

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1250, 02 DE DEZEMBRO DE
2025



**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

Av. Prof. Alfredo Balena, 110
Bairro Santa Efigênia | Belo Horizonte- MG | CEP 30130-100
Telefone: (31) 3409 9612 | www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg

CAMILO SANTANA
Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO
Presidente da Ebserh

ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA
Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR
Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

FABIANA MARIA KAKEHASI
Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME
Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	4
Nota Técnica-SEI nº 05/2025, de 1º de dezembro de 2025.....	4
SUPERINTENDÊNCIA	6
Portaria - SEI nº 1205 , de 27 de novembro de 2025.....	6
Portaria - SEI nº 1212, de 01 de Dezembro 2025	7
Portaria - SEI nº 1217, de 01 de dezembro de 2025	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	9
Portaria - SEI nº 1214, de 01 de dezembro de 2025	9

COLEGIADO EXECUTIVO

Nota Técnica-SEI nº 05/2025, de 1º de dezembro de 2025.

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HC-UFMG/EBSERH, subsidiado pela Comissão de 30 horas do hospital aprova o seguinte fluxo considerando:

- a Resolução 02/2015 de jornada especial de 30 horas da UFMG;
- a Comissão de 30 horas do Hospital;
- a condução da PRORH/UFMG junto à Reitoria da UFMG para emissão e publicação da Portaria de concessão de jornada especial de 30 horas dos servidores lotados no Hospital desde 2021;
- a necessidade de atualização do fluxo de avaliação das solicitações de concessão e reversão de jornada especial de 30 horas dos servidores lotados no Hospital;
- que os servidores RJU/UFMG com concessão de jornada especial/flexibilizada de 30 horas constarão na Portaria publicada pela Reitoria da UFMG e que somente haverá a reversão da jornada mediante publicação de nova Portaria;
- que as áreas/Unidades autorizadas à prática da jornada especial/flexibilizada 30 horas no Hospital constam publicadas no link do Portal da Transparência no site do HC-UFMG, vide: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufmg/aceso-a-informacao/servidores/escalas-flexibilizadas>;
- que toda solicitação de jornada especial/flexibilizada de 30 horas será avaliada pela Comissão de 30 horas do Hospital;

O Colegiado Executivo informa o **fluxo interno para fins de avaliação das solicitações para alteração de jornada de trabalho referente à concessão da jornada especial/flexibilizada de 30 horas**:

1 A solicitação da concessão da jornada especial de 30 horas deve ser feita por e-mail à supervisão técnica, chefia da Unidade e para cargos da enfermagem copiar ao e-mail institucional da Divisão de Gestão de Enfermagem: denf.hc-ufmg@ebserh.gov.br, nos seguintes períodos:

De 01 a 30 abril e

De 01 a 31 de outubro de cada ano

2 A chefia da Unidade deve abrir processo SEI UFMG, submeter à supervisão técnica para emitir Parecer, e até o 5º dia útil do mês subseqüente ao pedido (maio e novembro) tramitar ao caminho SEI UFMG: HCL-DIVGP-HCL-GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS-CHEFIA.

3 A DIVGP avaliará se a documentação atende aos requisitos vigentes na Resolução 03/2015 do Conselho Universitário da UFMG e nas Deliberações do Conselho Diretor do HC/UFMG, enviará e-mail à Comissão de 30 horas para agendamento de reunião.

4 A Comissão de 30 horas se reunirá até o final dos meses de maio e novembro para as avaliações e outras demandas pertinentes.

5 Caso alguma área/Unidade não autorizada à prática de jornada especial/flexibilizada de 30 horas passe a

atender os requisitos da Resolução 03/2015 da UFMG, a chefia deve submeter pedido de avaliação à Comissão de 30 horas que após avaliação, submeterá ao Conselho Diretor do HC-UFMG e caso deferido encaminhará para decisão final à PRORH UFMG.

6 A solicitação de reversão para 40 horas pode ser feita a qualquer tempo desde que o servidor formalize via e-mail à supervisão técnica e chefia da Unidade. A chefia da Unidade deverá encaminhar a solicitação via SEI UFMG ao caminho HCL-DIVGP-HCL-GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS-CHEFIA, até o dia 20 de cada mês para alteração na escala do mês seguinte. O servidor que desejar realizar plantão de APH após a reversão da jornada deverá aguardar a publicação de nova Portaria com a exclusão da concessão da jornada especial.

7 Casos omissos ou situações de excepcionalidades referente à jornada especial/flexibilizada de 30 horas serão avaliados junto à Comissão de 30 horas e Colegiado Executivo do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Presidente do Colegiado Executivo do HC-UFMG

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 1205 , de 27 de novembro de 2025.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução N° 71, de 28 de junho de 2018,

Resolve:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para Aquisição de insumo laboratorial por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso IV, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - **Diogo Carvalho Silva** - Chefe de Unidade- Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques. - SIAPE: 223****;

II - **Jéssica Beatriz Silva Lopes** - Assistente Administrativo - Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 330****;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente)

Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1212, de 01 de Dezembro 2025

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições regimentais, conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento, com a finalidade de adquirir o serviço especificado abaixo, por intermédio de contratação de laboratório de apoio, visando ao atendimento de paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais – HC-UFMG/Filial Ebserh, em conformidade com o disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG.

Prestação de serviço para realização do exame, ANTICORPO NMDA NO LIQUOR , para paciente L.C.D.L. Prontuário 129*** DN: 28/04/20** HC-UFMG/Ebserh.

Art. 2º A equipe referida nesta Portaria será composta pelos seguintes empregados:

I – Ana Carla Campos dos Santos Botelho – Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh – SIAPE nº 336***;

II – Janaina Vanessa da Conceição Santos– Assistente Administrativo da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh – SIAPE nº 350****.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Documento assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1217, de 01 de dezembro de 2025

Prorrogar o mandato da CIPA/Ebserh
do HC-UFMG.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, considerando as novas datas do Processo Eleitoral para formação da CIPA/EBSERH/HC-UFMG – Gestão 2025/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até 09 de dezembro de 2025, o mandato da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA/EBSERH do HC-UFMG – Gestão 2024/2025, designada pela Portaria-SEI nº 1530, de 28 de novembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1042, em 29/11/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

(assinatura eletrônica)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/EBSERH

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 1214, de 01 de dezembro de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 858/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (55370926), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 858/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa GE Healthcare do Brasil Comércio e Serviços para Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.029.372/0002-21, que tem por objeto a contratação de serviços de solução de equipamento médico-hospitalar Gama Câmara (SPECT/CT), os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Alexandre Peixoto Maia, Siape 2166732;
- II - Gestor Suplente, Pedro Paulo de Sousa Cardoso, Siape 2232560;
- III - Fiscal Técnico Arquiteto, Victor Hugo de Barros Cabral, Siape 3372981;
- IV - Fiscal Técnico de Mecânica, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- V - Fiscal Técnico de Mecânica Suplente, Mônica Stephanie Freitas, Siape 2275715;
- VI - Fiscal técnico do Equipamento, Guilherme Pereira Costa, Siape 2299986;
- VII - Fiscal técnico do Equipamento Suplente, Robspierre de Carvalho, Siape 2215234;
- VIII - Fiscal Técnico de Elétrica, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 2250504;
- IX - Fiscal Técnico de Elétrica Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 2250297;
- X - Fiscal Técnico de Civil, Aline Cristine Diniz Maia, Siape 2249907;
- XI - Fiscal Técnico de Civil Suplente, Valéria Cássia Nunes da Silva Mortimer, Siape 2265081.

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, atestando os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa
SIAPE: 322371